



aix-marseille

académie

bulletin académique

n° **389**

du 21 mai 2007



SOMMAIRE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR E DE LA RECHERCHE	
➤ Gestion des Ingénieurs et Personnels Techniques et Administratifs de Recherche et de Formation - 2 ^{ème} semestre 2007	1
DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS	
➤ Publication des résultats des baccalauréats général, technologique et professionnel et des examens gérés au niveau académique - Session 2007	14
DIVISION DES PERSONNELS ATOSS	
➤ Consultation des résultats du mouvement académique des SASU au titre de la rentrée scolaire 2007	16
DELEGATION ACADEMIQUE A LA FORMATION ET A L'INNOVATION PEDAGOGIQUE	
➤ Recrutement d'un correspondant de bassin DAFIP pour le bassin d'Istres Martigues	17
SERVICE VIE SCOLAIRE	
➤ Répartition des crédits 2007-2008 fonds de vie lycéenne : Financement d'actions des lycées et lycées professionnels publics : Appel à projets	18

**DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE
Chancellerie des Universités**

DESR07-389-39 du 21//05/07

**GESTION DES INGENIEURS ET PERSONNELS TECHNIQUES ET
ADMINISTRATIFS DE RECHERCHE ET DE FORMATION
2^e SEMESTRE 2007**

Destinataires :

MM. les Présidents et Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur
MM. les Chefs de division du Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille (DAEC, DATSI, DL, DESR).

Affaire suivie par : Mmes GIRAUDI et DUBOIS - Tel : 04 42 91 71 42 ou 71 43
Fax : 04 42 91 71 41

Listes d'aptitude (A et B) et tableaux d'avancement (technicien de classe exceptionnelle).

J'attire votre attention sur la circulaire DGRH C2-2 n° 143 qui précise que les dossiers des personnels ITRF de catégorie A et B et d'accès à la catégorie B pour les personnels de catégorie C, doivent parvenir à la DGRH C2-2 dans la semaine du 22 au 29 juin 2007 (pour les personnels du rectorat avant le 4 juin 2007 à la chancellerie des universités).

Chaque dossier devra comprendre les annexes jointes prévues à cet effet.

Les informations fournies devront impérativement être dactylographiées. Toutes les rubriques devront être complétées. Le rapport d'activité rédigé par l'agent et dactylographié doit être transmis à son autorité supérieure accompagné d'un curriculum vitae qui détaille l'ensemble de son parcours professionnel ainsi que d'un organigramme permettant d'identifier clairement la place de l'agent dans le service.

Le rapport d'activité sera revêtu de la signature de l'agent et de celle de l'autorité hiérarchique.

L'ensemble des documents avec l'avis circonstancié de la CPE, devra parvenir au ministère DGRH C2-2 avant le 29 juin 2007.

En ce qui concerne les tableaux d'avancement des personnels de catégorie C, des indications vous parviendront ultérieurement.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

**LISTE D'APTITUDE DES CORPS DE RECHERCHE ET DE FORMATION
 CONDITIONS DE PROMOUVABILITE**

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Durée des services	Références statutaires: - décret du 31.12.85 modifié par décret n° 2002-133 du 01.02.02 - décrets 2007 - 653/657 du 30/04/07
IGR	IGE ou ATARF	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 14 (décret initial modifié)
IGE	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A	art. 25 (décret initial modifié)
ASI	TCHRF ou SARF	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B	art. 34 (décret initial modifié)
TCH	ADTRF (nouveau corps)	9 ans de services publics	art. 42 (décret initial modifié)

La notion de services publics :

- Services accomplis comme titulaire ou stagiaire
- Services accomplis comme contractuel sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme auxiliaire sur un contrat de droit public
- Services accomplis comme vacataire sur un contrat de droit public
- Service national
- Sont donc exclus entre autres : Les CES, les emplois jeunes

L'ancienneté dans une catégorie :

- Prise en compte de l'ancienneté des services accomplis en qualité de **titulaire ou de stagiaire** dans un corps de la fonction publique de l'Etat, territoriale ou hospitalière
- Sont donc exclus : Les services accomplis en qualité de contractuel même si le contrat est établi en **référence à une catégorie FP**

N. B. : Des dispositions statutaires particulières peuvent assimiler pour le décompte de l'ancienneté ou de la durée des services certains services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires : - articles 169 et 170 du décret 85-1534 du 31/12/1985 modifié (contractuels type CNRS,
 - article 86 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (contractuels titularisés par examen professionnel)

Peuvent être promouvables les agents en :

- Cessation progressive d'activité
- Congé longue maladie
- Congé longue durée
- Décharge syndicale
- Détachement sortant
- Mise à disposition

Ne peuvent être promouvables les agents en :

- congé parental
- Disponibilité
- Détachement entrant
- Position hors cadre

Notion de services effectifs :

Prise en compte de la durée des services publics

- Activité, détachement : oui en totalité
- Congé parental : non
- Service national : ou
- Mise à disposition : ou
- Temps partiel = temps plein compté en totalité pas de prorata (article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982)
- Cessation progressive d'activité = temps plein, compté en totalité

TABLEAU D'AVANCEMENT DES TECHNIQCIENS DE RECHERCHE ET FORMATION - CLASSE EXCEPTIONNELLE

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Durée des services	Références statutaires: - décret du 31.12.85
TCH classe exceptionnelle par examen prof	TCH CS	aucune condition	art. 47 du décret initial
	TCH CN	8ème échelon + 1 an d'ancienneté dans l'échelon	
TECH classe exceptionnelle au choix	TCH CS	4ème échelon	

**LISTE D'APTITUDE
AU CORPS ITRF DE CATEGORIES A ET B**

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au corps de:

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

NOM patronymique :

NOM d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP) (2):

Emploi-type : :

	SITUATION AU 1er Janvier 2008	ANCIENNETE CUMULEE AU 1er janvier 2008
Services publics		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

TITRES ET DIPLOMES (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) à préciser : activité , congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).

Les agents en position de détachement entrant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA mais ne peuvent pas prétendre à l'inscription sur la LA

(2) Corps d'accueil

(3) *L'ancienneté s'apprécie uniquement au 1er janvier de l'année.

**TABLEAU D'AVANCEMENT:
 AU GRADE DE TECHNICIEN DE RECHERCHE ET DE
 FORMATION CLASSE EXCEPTIONNELLE**

Fiche individuelle de proposition

Proposition d'inscription au grade de:

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

Code RNE :

Rang de classement dans l'ordre des propositions

NOM patronymique :

NOM d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative (1) :

Branche d'activité professionnelle (BAP):

Emploi-type : :

	SITUATION AU 1er Janvier 2007	ANCIENNETE CUMULEE AU 1er janvier 2007*
Services publics		
CATEGORIE		
CORPS		
GRADES		
ECHELON		

TITRES ET DIPLOMES (avec année d'obtention) :

-
-
-
-

(1) à préciser : activité , congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique), CPA (cessation progressive d'activité).

Les agents en position de détachement entrant ou sortant peuvent prétendre à l'inscription sur le TA

(2) *L'ancienneté s'apprécie uniquement au 1er janvier de l'année,

EMPLOIS SUCCESSIFS depuis LA NOMINATION DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR			
FONCTIONS	ETABLISSEMENT - UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ETAT DES SERVICES				
CORPS - CATEGORIES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL :				

RAPPORT D'ACTIVITE

L'agent rédige lui-même son rapport d'activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps. Ce rapport devra impérativement être accompagné d'un organigramme.

Signature de l'agent

Fait à ,

le :

Avis de l'autorité hiérarchique :

Date :

RAPPORT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Le rapport d'aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent

- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et de ses responsabilités

- Appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou toute autre structure

- Appréciation sur l'aptitude de l'agent : capacités d'adaptation à l'environnement, capacités au dialogue avec les partenaires

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :

Signature du Président, Directeur ou Recteur :

Date :

RAPPORT DE FIN DE STAGE

ACADEMIE :

ETABLISSEMENT :

NOM PATRONYMIQUE DU FONCTIONNAIRE

NOM D'USAGE :

PRENOM :

CORPS :

MODALITE DE SERVICE:

Temps complet Temps partiel, quotité :

DATE DU CONCOURS :

DATE DE DEBUT DE STAGE :

DATE DE FIN DE STAGE :



M

propose, au vu de la période de stage considérée, la titularisation de l'agent

propose le renouvellement de la période de stage pour une durée de un an (voir rapport joint)

propose la fin de fonction de l'agent à compter du (voir rapport joint)



Congés maladie :

Néant Etat des congés à détailler

NB : Si des congés maladie sont intervenus entre la date de signature du rapport et la date prévue de titularisation, faire parvenir le détail de ces congés au bureau DPMA B5.

Fait à ,le

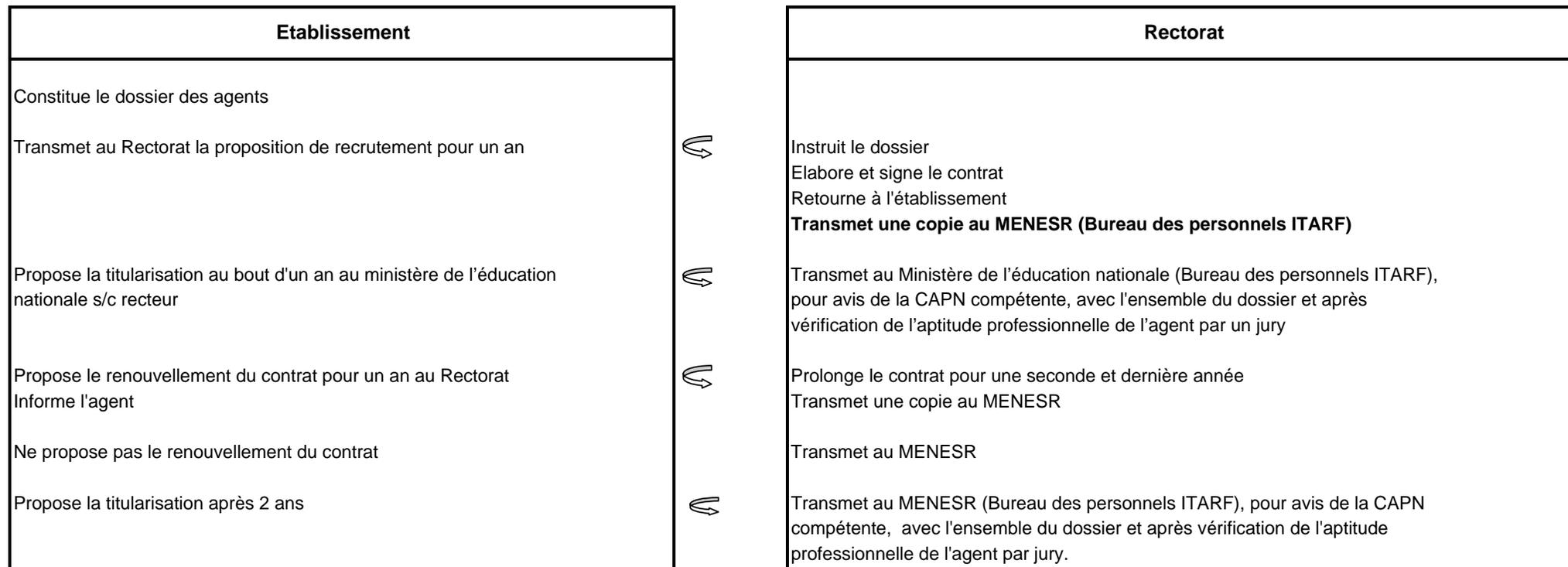
Signature du Chef d'établissement

Visa du Recteur d'Académie
Chancelier des Universités

Signature de l'intéressé(e) :

RECRUTEMENT SPECIFIQUE DE FONCTIONNAIRES HANDICAPES DANS UN CORPS DE CATEGORIE A, B ou C

Décret n° 95-979 du 25 août 1995



RECLASSEMENT D'AGENTS DE FRANCE TELECOM

a) Agents de France Télécom

Dans le cadre des dispositions interministérielles de reclassement dans la fonction publique, l'enseignement supérieur et de la le ministère de l'éducation nationale, de recherche doit accueillir des personnels de France Télécom.

Je vous invite par ailleurs à vous reporter au décret n° 2004-738 du 26 juillet 2004 relatif aux modalités particulières de détachement des fonctionnaires de France Télécom dans les corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics.

Je vous rappelle la procédure mise en place pour le recrutement d'un agent de France Télécom :

- mise à disposition gratuite de l'agent pendant 4 mois auprès de l'établissement d'enseignement supérieur.

Cette mise à disposition constitue un stage probatoire et fait l'objet d'une convention entre France Télécom et votre établissement,

- Transmission du dossier de l'agent à DPMA B5 pour saisine par le bureau de la commission de classement de France Télécom, au plus tard dans un délai de 15 jours à compter du début du stage probatoire.
La commission détermine, sur proposition de DPMA B5, le corps et le grade dans lesquels l'agent pourra être détaché.

En aucun cas vous ne devez saisir directement la commission de classement.

- détachement pour une période de 8 mois sur un poste vacant de votre établissement puis possibilité d'intégration dans le corps de détachement,

- intégration, sur demande de l'agent, faite 2 mois avant la fin de son détachement, et après accord de l'établissement, ou bien prolongation possible du détachement.

Le détachement fait l'objet d'une **information** de la CAPN du corps d'accueil qui sera ensuite **consultée** pour l'intégration.

Pour plus de précisions, le bureau de gestion des personnels ITARF peut vous communiquer si nécessaire, les coordonnées des espaces mobilité de France Télécom implantés dans les régions.

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC07-389-1127 du 21//05/07

PUBLICATION DES RESULTATS DES BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL ET DES EXAMENS GERES AU NIVEAU ACADEMIQUE - SESSION 2007

Destinataires : Proverseurs des lycées publics et privés sous contrat, centre d'épreuves et de délibération des baccalauréats général, technologique et professionnel et autres examens

Affaire suivie par : Tél : 04.42.91.71.70 - Fax : 04.42.38.73.45

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des candidats, dans les meilleurs délais, l'adresse électronique suivante (<http://publignet.ac-aix-marseille.fr>) à laquelle ils pourront se connecter pour connaître leurs résultats en rappelant la gratuité de l'accès.

Je vous rappelle que seuls les résultats des candidats qui ont donné leur accord à cette publication seront disponibles.

A cet effet, vous voudrez bien trouver, ci-joint, pour affichage, un document que vous éditez sur papier jaune de préférence au format A4 ou A3 en autant d'exemplaires que nécessaire.

Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités.

Session 2007

Résultats des examens

**Vous pouvez consulter vos résultats
sur Publinet à l'adresse :**

<http://publinet.ac-aix-marseille.fr>

> L'accès à ce site est gratuit <



**Important : seuls les résultats des candidats qui ont donné leur accord à la
communication de ces informations seront disponibles**

DIVISION DES PERSONNELS ATOSS

DIPA07-389-476 du 21//05/07

CONSULTATION DES RESULTATS DU MOUVEMENT ACADEMIQUE DES SASU AU TITRE DE LA RENTREE SCOLAIRE 2007

Destinataires : Chefs d'établissements publics, établissements d'enseignement supérieur, services académiques, EPLE, CIO, IEN premier degré

Affaire suivie par :

Mme SAUVAGET Tel : 04 42 91 72 28

pour les personnels administratifs de catégories B et C, médico-sociaux, de laboratoire

Fax : 04 42 91 70 06 - e.mail : dipa@ac-aix-marseille.fr

MODIFICATIF - CAPA MOUVEMENT SASU

Référence : Avis DIPA n°388-474 publié au Bulletin Académique n°388 du 7 mai 2007.

La commission administrative paritaire académique des secrétaires d'administration scolaire et universitaire chargée d'examiner le projet de mouvement académique initialement prévue pour le mercredi 20 juin 2007 à 9 heures 30, **aura lieu le jeudi 21 juin 2007 à 14 heures 30.**

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille.

DÉLÉGATION ACADÉMIQUE À FORMATION ET À L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

DAFIP07-389-65 du 21//05/07

RECRUTEMENT D'UN CORRESPONDANT DE BASSIN DAFIP POUR LE BASSIN D'ISTRES MARTIGUES

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : M. CALDERON, Tel : 04 42 93 88 02, Fax : 04 42 93 88 98

A l'attention de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement.

La DAFIP recrute, pour le bassin d'Istres-Martigues, un correspondant pour la formation continue.

Il s'agit d'un personnel enseignant (collège, lycée, LP) qui bénéficierait d'une demi décharge de service pour l'année scolaire 2007-2008.

Le profil d'un correspondant de bassin pour la formation continue est le suivant :

- Connaissance du système de formation continue.
- Compétences en matière d'élaboration de projets.
- Compétences en matière d'animation d'équipes: écoute et communication.
- Compétences en informatique bureautique.

Les candidatures (sur papier libre), accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV, doivent parvenir à la DAFIP sous couvert du chef d'établissement avant le **4 juin 2007**, par fax au 04 42 93 88 98, et par courrier à l'adresse suivante :

**DAFIP
Rectorat d'Aix-Marseille
Place Lucien Paye
13 621 Aix en Provence Cedex 1**

Les candidats seront reçus pour un entretien individuel à partir du 11 juin et je solliciterai bien sur votre avis et celui de Monsieur l'IA DSDEN pour ce recrutement.

Je vous demande de bien vouloir transmettre ce courrier à tous les personnels enseignants de votre établissement.

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

SERVICE VIE SCOLAIRE

SVS07-389-126 du 21//05/07

REPARTITION DES CREDITS 2007-2008 FONDS DE VIE LYCEENNE : FINANCEMENT D' ACTIONS DES LYCEES ET LYCEES PROFESSIONNELS PUBLICS : APPEL A PROJETS

Référence : Circulaire ministérielle DESCO DAF n° 2001-184 du 26 septembre 2001 (BO n° 36 du 4 octobre 2001)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées et lycées professionnels publics

Affaire suivie par : Cécile HORDERN - Tel : 04.42.95.29.75 - Fax : 04.42.95.29.71

Les lycées et lycées professionnels publics qui souhaitent une aide financière pour leur programme d'action et d'animation prévisionnel pour **2007-2008**, voudront bien établir une **demande**.

Les projets détaillant le contenu des actions et leur coût budgétaire, devront être rédigés avec soin, et parvenir pour le **08 juin 2007 au plus tard**, au Rectorat Service Vie Scolaire.

Je vous rappelle la destination de ce fonds : ces crédits permettent, selon la délibération du Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.) du lycée, d'organiser des actions d'information, de formation des **délégués-élèves**, de réaliser des **animations** culturelles ou éducatives et de concourir au **fonctionnement** des conseils d'élèves.

2 P.J. : Fiche 1 : **demande d'attribution de crédits 2007-2008**
 Fiche 2 : **bilan d'activités 2006-2007**

NB : Tous les lycées et LP devront retourner au moins la fiche 2 de bilan

Signataire : Jacky TERRAL, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

REPARTITION DES CREDITS 2007 FONDS DE VIE LYCEENNE (FVL)
FICHE 1 : DEMANDE D'ATTRIBUTION D'ENVELOPPE FVL POUR 2007-2008

a) **COÛT GLOBAL DU PROGRAMME 2007-2008 - DEMANDE DE CREDITS 2007 F.V.L.**

Coût total du programme prévisionnel	Etat prévisionnel de financement		
	Reliquat	Partenariat	Crédits FVL

b) **DESCRIPTIF DU PROGRAMME VIE LYCEENNE 2006-2007 PAR ACTIVITE**

Activités (Thème, élèves concernés)	Objectifs Degrés d'attente	Modalités de mise en œuvre	Financement de l'activité		
			Crédits FVL	Autres sources	Coût total

Date et signature du chef d'Etablissement

N.B. :

**Joindre les documents délibératoires du CVL du lycée
A retourner au Rectorat - Service Vie Scolaire pour le 08 juin 2007**

REPARTITION DES CREDITS 2007 FONDS DE VIE LYCEENNE (FVL)
Fiche 2 : BILAN D'ACTIVITES VIE LYCEENNE 2006-2007

a) **BILAN FINANCIER GLOBAL DU PROGRAMME VIE LYCEENNE 2006-2007**

Coût total du programme réalisé	Reliquat antérieur du compte FVL	Crédits FVL 2006 reçus	Autres sources de crédits	Montant de crédits FVL utilisé	Reliquat du compte FVL

b) **BILAN DE REALISATION DU PROGRAMME VIE LYCEENNE 2006-2007**

Activités (thème, élèves concernés) Equipements (achats)	Coût financier	Partenariat Autres sources	Objectifs Degrés d'attente	Evaluation qualitative

Effectifs 2006-2007	LP ou SEP	Lycée	Post-bac
Internes			
Demi-pensionnaires			
Externes			
TOTAL			

Date et signature du chef d'établissement

N.B. :

**Joindre les principales factures (ou devis pour les actions restant à réaliser)
A retourner au Rectorat - Service Vie Scolaire pour le 08 juin 2007**